



SECRETARIA GENERAL

FORMATO DE PROCEDIMIENTOS

RC 2015/T11

REGISTRO CIVIL

Aclaraciones de Actas

OBJETIVO

Trámite que deberá realizarse cuando en las actas del Registro Civil del Distrito del municipio, existan errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que no afecten los datos esenciales de las mismas.

Requisitos para el Trámite

- Fe de bautizo
- Copia de identificación oficial
- Copia de la CURP
- Llenado de Solicitud
- Copia certificada del libro en el cual se encuentra el registro a corregir.

Horario de Servicio: **De Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30 hrs** Lugar de Pago: **Tesorería Municipal** Tiempo de entrega: ******

Costo: **\$ 375.00** Dirección: **Palacio Municipal s/n** Vigencia del Trámite: **Sin Vigencia**

Teléfono: **01 797 971 00 77 01 797 971 00 19 Ext. 109** Correo Electrónico: **reg.civ.chig14-18@outlook.com**

Descripción del Procedimiento

Paso 1. El ciudadano acude al Registro Civil y presenta requisitos solicitados.

Paso 2. El servidor público revisará los requisitos presentados, en caso de estar completos se continua con el proceso, de lo contrario realizará las observaciones necesarias.

Paso 3. El servidor público lleva la documentación a la Dirección General del Registro Civil en la Ciudad de Puebla, espera fecha de resolución.

Paso 4. Posterior a la resolución se realiza la anotación marginal.

Comprobante o Producto del Servicio

- Si así lo requiere el solicitante se imprime el extracto corregido derivada de la Aclaración del Acta.

Oficina Responsable del Trámite y Marco Legal

Secretaria General del Honorable Ayuntamiento

Responsable

Lic. Ingrid Elena Arriaga Ríos
Oficial Mayor del Registro Civil

En el ejercicio de las facultades y obligaciones contenidas en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Civil Capítulo XIII Actas del Estado Civil.
- Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla.